

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



1. UNIDADE REQUISITANTE

Núcleo Jurídico da SEMAD

Chefia imediata: Carla Fabiana Silva Gomes



2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ANUAL

O objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual - 2024 da Prefeitura Municipal de Ananindeua.



3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Elaborou a ETP: Ellen Cristina da Rocha Lima

Levantamento de Mercado: Ellen Cristina da Rocha Lima

Elaborou os quantitativos a serem contratados: Área técnica das secretarias participantes.



4. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada na LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS E SCANNER, com fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, software de gerenciamento, materiais, insumos utilizados na operação, exceto papel, para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ananindeua/PA, que são indispensáveis para execução das ações e serviços.

4.1. Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DO OBJETO

Art. 18, §1º, I, Lei nº 14.133/2021

5.1. A Prefeitura de Ananindeua, investindo em inovação e tecnologia com intuito de proporcionar maior agilidade na tramitação de documentos internos e externos, implantou o "Ananin Digital" que é um sistema que integra todas as Secretarias integrantes da PMA através do Processo Administrativo Eletrônico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

- 5.2. Com a implantação do processo digital em âmbito municipal, torna-se imprescindível que a Prefeitura disponha de equipamentos de informática com alto padrão de desempenho e eficiência, assim como, em quantidade suficiente para atender a todos os servidores municipais que necessitam utilizar o sistema eletrônico para executar suas atividades.
- 5.3. Tendo como base o Princípio da Continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administradores, entende-se que a contratação dos serviços é imprescindível para a manutenção das atividades desenvolvidas pelos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal de Ananindeua.
- 5.4. A pretensa contratação visa prover aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal equipamentos de TI adequados às suas necessidades.
- 5.5. Trata-se de objeto cuja necessidade de contratação é frequente, seja em face de substituição pelo desgaste natural ou pela defasagem tecnológica, seja em face de acréscimo de novos equipamentos em razão do aumento da demanda. Ademais, é de grande importância o uso de equipamentos de TI confiáveis, de modo a minimizar riscos de paralisação ou de descontinuidade de atividades, mantendo constante a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade

6. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Art. 18, §1º, III, Lei nº 14.133/2021

- 6.1. Para que a Prefeitura de Ananindeua disponha de equipamentos adequados para o desenvolvimento das atividades administrativas de seus agentes públicos, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:
- 6.2. Equipamentos locados atendam no mínimo às seguintes especificações técnicas:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS
01	TIPO I- MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER A4 CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Funções: Imprima, copie, digitalize Velocidade de impressão: Até 40 ppm (A4) Qualidade de impressão em preto (melhor): Linhas finas (1200 x 1200 dpi) Capacidade do alimentador automático de documentos Padrão, 50 folhas Conectividade, padrão: 1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 USB host traseiro; 1 porta USB frontal; Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T; 802.3az(EEE); Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2.4/5 GHZ + BLE Capacidade de impressão móvel: Aplicativo Inteligente HP; Apple AirPrint; Certificado Mopria; Impressão Direta Wi-Fi®; Impressão de fila ROAM opcional; HP ROAM para empresas Ciclo de trabalho (mensal, A4): Até 80.000 páginas Ciclo de trabalho (mensal, carta): Até 80.000 páginas Entrada de manuseio de papel, padrão bandeja 1 para 100 folhas, bandeja 2 de entrada para 250 folhas; Alimentador Automático de Documentos (ADF) de 50 folhas Tecnologia de impressão: Laser Resolução de digitalização, óptica: Até 1200 x 1200 dpi

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

	Velocidade do processador: 1200 MHz Memória máxima: 512 MB Memória: 512 MB ✓ Armazenamento interno: Não Armazenar: Armazenamento de trabalho opcional via porta USB do host traseiro externo (mínimo de 16 GB) Sistemas operacionais compatíveis: Windows 11; Windows 10; Windows 7; SO cliente Windows; Android; iOS; SO móvel; macOS 10.15 Catalina; macOS 11 Big Sur; macOS 12 Monterey; Chrome OS Entrada de manuseio de papel, padrão: bandeja 1 para 100 folhas, bandeja 2 de entrada para 250 folhas; Alimentador Automático de Documentos (ADF) de 50 folhas Saída de manuseio de papel, padrão: Compartimento de saída para 150 folhas Entrada de manuseio de papel, opcional: Terceira bandeja opcional para 550 folhas Tamanhos de mídia suportados: Bandeja 1: A4; A5; A6; B5 (JIS); Ofício (216 x 340 mm); 16K (195 x 270 mm); 16K (184 x 260 mm); 16K (197 x 273 mm); Postal Japonês; Cartão dobro de Japão Girado; Envelope #10; Monarca Envelope; Envelope B5; Envelope C5; Envelope DL; Tamanho personalizado; 4 x 6 polegadas; 5 x 8 polegadas; Declaração; Bandeja 2 e Bandeja 3: A4; A5; A6; B5 (JIS); Ofício (216 x 340 mm); 16K (195 x 270 mm); 16K (184 x 260 mm); 16K (197 x 273 mm); Tamanho personalizado; A5-R; 4 x 6 polegadas; B6 (JIS) Tamanhos de mídia, personalizados: Bandeja 1: 76,2 x 127 a 215,9 x 355,6 mm; Bandeja 2, 3: 104,9 x 148,59 a 215,9 x 355,6 mm Tipo de scanner: Mesa plana, ADF Formato de arquivo de digitalização: PDF, JPG, TIFF Configurações da copiadora Cópia ID; Número de cópias; Redimensionar (incluindo 2-Up); Mais claro/mais escuro; Melhorias; Tamanho original; Margem de vinculação; Agrupamento; Seleção de Bandejas; Frente e verso; Qualidade (Rascunho/Normal/Melhor); Salvar configurações atuais; Restaurar padrões de fábrica Fax: Não Consumo de energia 510 watts (impressão ativa), 7,5 watts (pronta), 0,9 watts (suspensão), 0,9 watt (Auto Off/Wake on LAN, ativado no envio), 0,06 watt (Auto-off/Manual-on), 0,06 (Manual Off)) Força: Tensão de entrada de 220 volts: 220 a 240 VAC (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz) Faixa de umidade operacional: 10 a 80% RH (sem condensação) Faixa de umidade operacional recomendada: 30 a 70% UR Faixa de temperatura operacional: 10 a 32,5°C
02	TIPO II- MULTIFUNCIONAL LASER MONO ALTA PERFORMANCE A4 CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Volume máximo mensal: 527iF Até 250.000 impressões Digitalização tracionada: Color Network ScanGear2 tanto para Twain como WIA Sistemas operacionais suportados: Windows 7/8.1/10/Server 2008/Server 2008 / Server 2012/2012 R2/ Server 2016 Resolução de digitalização (dpi): Digitalização para copiar: 600 x 600 Digitalização para envio: (Empurrada) 600 x 600 (SMB/FTP/WebDAV/IFAX), (Puxada) 600 x 600 Digitalizar para Fax: 600 x 600 Velocidade de digitalização (Carta/A4) Envio (300 x 300 dpi) Funções centrais: Impressão, Cópia, Digitalização, Envio, Fax Processador: Processador Dual Core de 1,75 GHz Painel de controle: Pannel de toque colorido TFT LCD WSVGA de 10,1" ✓ Memória: 3,0 GB de RAM Drive de disco rígido: 320 GB (espaço disponível no disco: 250 GB) Interface de conexão: Rede: 1000Base-T/100Base-TX/10Base-T, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n) Opcional: NFC, Bluetooth Low Energy Recursos de acabamento: Modelo padrão: Ordenado, Agrupado Modelo com acabamento: Ordenado, Agrupado, Deslocado, Grampeado Tipos de mídia suportadas: Cassetes: Fino, Comum, Reciclado, Colorido, Grosso

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

	Etiquetas, Bond, Pré-perfurado Multifuncional Fino, Comum, Reciclado, Colorido, Grosso. Bandeja: Transparência, Bond, Envelope Tamanhos de mídia suportadas Cassete (Padrão): Carta/A4, Executive, Statement, Tamanhos personalizados (96 mm x 150 mm até 216 mm x 298 mm) Cassetes (Opcionais): Ofício, Carta/A4, Executive, Statement, Tamanhos personalizados (99 mm x 150 mm até 216 mm x 355mm) Bandeja Duplex: 60 até 120 g/m² Velocidade de impressão/cópia (PB) 527iF: Até 52 ppm (Carta/A4); Até 45 ppm (Ofício) Tempo de aquecimento: Desde a energização: 10 segundos ou menos Dimensões: (L x P x A) Modelo padrão: 500 mm x 598 mm x 617 mm Modelo com acabamento: 502 mm x 598 mm x 814 mm Especificações de impressão: Resolução de impressão (dpi) De 600 x 600 até 1200 x 1200 Linguagens de descrição de página padrão UFR II, PCL®6, Adobe® PS® 3 Tipos de arquivos suportados PDF, TIFF, JPEG, EPS, XPS Formato de arquivo: Padrão: TIFF, JPEG, PDF (Compacto, Localizável, Aplicação de política, Otimizado para 1 Web, PDF A/1b, Traço e suavização, Criptografado, Assinatura de dispositivo, XPS (Compacto, Localizável, Assinatura de dispositivo), Office Open XML (PowerPoint, Word) Especificações de cópia: Tempo para a saída da primeira cópia (Carta/A4) Menos de 5 segundos Resolução de cópia (dpi) 600 x 600 Cópias múltiplas Até 9.999 Ampliação 25%-400% (em incrementos de 1%) Redução/ampliação pré-configurada 25%, 50%, 64%, 78%, 100% (1:1), 129%, 200%, 400%
03	TIPO III- IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A4 CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Conectividade, padrão 1 USB 2.0 de alta velocidade; 1 USB integrado na parte traseira; Rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T; Rádio Wi-Fi 802.11b/g/n/2.4/5GHz + Bluetooth; 802.3az(EEE) Capacidade de impressão móvel Aplicativo Inteligente HP; Apple AirPrint; Certificado Mopria; Impressão Wi-Fi Direct®; HP ROAM para Empresas; Impressão de fila ROAM opcional Ciclo de trabalho (mensal, carta) Até 80.000 páginas Ciclo de trabalho (mensal, A4) Até 80.000 páginas Velocidade de impressão monocromática (ISO, carta): Até 42ppm Velocidade de impressão monocromática (ISO, A4): Até 40ppm

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

	Sistemas operacionais suportados Windows 11; Windows 10; Windows 7; Android; iOS; SO móvel; macOS 10.15 Catalina; macOS 11 Big Sur; macOS 12 Monterey Tipos de mídia Papel (comum, EcoFFICIENT, leve, pesado, grosso, colorido, timbrado, pré-impresso, pré-perfurado, reciclado, áspero); envelopes; rótulos Tamanhos de mídia, personalizados Bandeja 1: 76 x 127 a 216 x 356 mm; Bandeja 2, Bandeja 3 opcional: 100 x 148 a 216 x 356 mm Consumo de energia 495 Watts (impressão ativa), 5,5 Watts (Pronta), 0,5 Watts (Repouso), 0,5 Watts (Auto Off/Wake LAN, ativado na compra), 0,05 Watts (Auto Off/Manual On), 0,05 watts (manual off)
04	TIPO IV- MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A3 CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Velocidade de cópia/impressão: 30ppm(A4) e 14,9ppm(A3) Resolução de cópia/scan: 600dpi x 600dpi Resolução de Impressão: 1200dpi x 1200dpi Gradação: 256 tons Memória (Padrão/Max): 2 GB / 4 GB HDD: 250 GB Formato dos papéis: A5 até A3, SRA3, 216 x 279 mm, 279 x 432 mm(Bandejas)/320 mm x 457.3 mm banner 1200 x 297 mm(Através do Bypass modo Banner) Tamanho Máximo original: A5 até A3, 216 x 279 mm, 279 x 432 mm Tempo de aquecimento: 18 seg ou menos Colorida/PB Tempo da 1ª cópia: 7,3 seg ou menos (Colorida)/5,6seg ou menos (P/B) Ampliação: 25 até 400%(0,1% incremento) Múltiplas Cópias: 1 até 999 páginas Gramatura: 52 até 256 g/m2 (gaveta) 60 até 300 g/m2(Bypass) Modo Duplex: 52 até 256g/m2 Ciclo mensal: 100.000 páginas IMPRESSORA COLORIDA Processador: ARM Cirtex-A7 Dual-core 1,2GHz Controlador: Emperon (Konica Minolta) Resolução: Modo de alta qualidade: 1200 dpi x 1200 dpi Linguagem de Impressão: PCL 6, PostScript 3 Emulation, XPS Protocolos: TCP/IP, IPX/SPX (NDS support), SMB(NetBEUI), LPD, IPP1.1, SNMP, Apple Talk Interface: Ethernet (10BaseT/100BaseTX/1000BaseT) USB 1.0, USB 2.0 Sistemas Operacionais: Windows, Mac, Linux SCANNER COLORIDO Interface: Ethernet (10BaseT/100BaseTX/1000BaseT) Driver: TWAIN Driver, HDD TWAIN Driver Formas de digitalização: Scanner para E-mail, scanner para FTP, scanner para BOX(HDD), scanner para PC(SMB), Network TWAIN, scanner para WebDAV, scanner para USB, WSD Scan, DPWS Velocidade (A4, 300 dpi): Preto e Branco/Colorido: 80 opm com DF-629/ DF-704 Formato máximo dos originais: A3 (197 x 420 mm) Tipos de Arquivos: TIFF, JPEG, PDF, Compact PDF, OOXML, XPS, PDF/A Resolução: 200 dpi/ 300 dpi/ 400 dpi/ 600 dpi CAPACIDADE DE PAPEL Padrão: 1000 folhas (bandeja 1 e 2), 150 folhas (Bypass) Maximo (com opcionais): 6650 folhas

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Requisitos de energia: AC 120V 12A 60 Hz Consumo de energia: 1,5 KW ou menos Dimensões do equipamento: 615 x 685 x 779 mm Peso: 85 Kg ALIMENTADOR AUTOMÁTICO FRENTE E VERSO (OPCIONAL RADF OU DUALSCAN ADF) Tamanho do Papel: Máximo A3 Gramatura do Papel: 35 até 163 g/m2 frente/ 50 to 163 g/m2 verso no DF-704-35 to 128 g/m2 frente 50 to 128 g/m2 verso no DF-629 Capacidade (75 g/m2): 100 folhas SUPRIMENTOS Toner K: 28.000 páginas Toner CMY: 26.000 páginas Cilindro K: 120.000 páginas Cilindro C, M, Y: 75.000 páginas Revelador preta: 600.000 páginas Revelador C, M, Y: 600.000 páginas
05	TIPO V- MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A4 CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Geral: Funções: Impressão, cópia, digit., fax Velocidade de impressão a preto (ISO, Letter): Até 35 ppm Velocidade de impressão a preto (ISO, A4): Até 33 ppm Velocidade de impressão a cores (ISO): Até 35 ppm Velocidade de impressão a cores (ISO): Até 33 ppm Saída da primeira cópia a preto (carta, pronto): Tão rápido quanto 9,1 segundos Saída da primeira página a preto (A4, pronta): Em apenas 9,5 seg. Saída da primeira página a cores (carta, pronto): Em apenas 10 segundos Saída da primeira página a cores (A4, pronto): Em 10,5 segundos Impressão frente e verso: Automático Ciclo de produtividade (mensal, carta): 50.000 paginas Até 50.000 folhas (O ciclo de produtividade é definido como o número máximo de páginas por mês da saída de imagens. Este valor proporciona uma comparação da robustez do produto em relação a outros dispositivos HP LaserJet ou HP Color LaserJet, permitindo a implementação adequada de impressoras e impressoras multifunções para satisfazer os pedidos de ligação de indivíduos ou grupos.) Ciclo de produtividade (mensal, A4): Até 50.000 folhas (ciclo de produtividade é definido como o número máximo de páginas por mês da saída de imagens. Este valor proporciona uma comparação da robustez do produto em relação a outros dispositivos HP LaserJet ou HP Color LaserJet, permitindo a implementação adequada de impressoras e impressoras multifunções para satisfazer os pedidos de ligação de indivíduos ou grupos.) Volume mensal de páginas recomendado: 750 a 4000 Qualidade da impressão a preto (excelente): Até 600 x 600 ppp / Até 38 400 x 600 ppp melhorada Cor da qualidade de impressão (ótimo): Até 600 x 600 ppp Linguagens de impressão: HP PCL 6, HP PCL 5e, emulação HP PostScript nível 3, PDF, URF, PWG Raster, Native Office Tecnologia de impressão: Laser Conectividade, padrão: 1 porta USB 2.0 Hi-Speed (dispositivo) 1 porta USB 2.0 Hi-Speed (anfitrião) 1 porta USB na parte da frente

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

1 Wi-Fi 802.11b/g/n

1 Bluetooth Low Energy

1 rede Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX

Capacidade de impressão portátil:

Aplicação HP Smart; Apple AirPrint; Certificação Mopria; Impressão Wi-Fi Direct; Aplicação HP Smart e outras aplicações móveis;

Capacidades de rede:

Sim, através de rede Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-TX incorporada; Ethernet auto-crossover; Autenticação através de 802.1x; 802.11ac (Wi-Fi 5)

Requisitos mínimos do sistema para Macintosh:

2 GB de espaço disponível no disco rígido, ligação à Internet ou porta USB, browser da Internet. Para conhecer os requisitos de hardware adicionais do sistema operativo, consulte apple.com;

Requisitos mínimos do sistema:

2 GB de espaço disponível no disco rígido, ligação à Internet ou porta USB, browser da Internet. Para requisitos de hardware adicionais do sistema operativo, acesse a <http://www.microsoft.com>;

Mostrar:

Antirreflexo com retroiluminação WLED de 4,3" na diagonal (480X272)

Velocidade do processador:

1200MHz

Memória:

512 MB (NAND Flash), 512 MB (DRAM)

Armazenamento:

Armazenamento de trabalhos opcional através da porta USB para soluções traseira externa (mínimo de 16 GB)

Sistemas operativos compatíveis:

Windows 11; Windows 10; Windows Client OS; Android; iOS; Sistema operativo móvel: macOS Catalina 10.15; macOS Big Sur 11; macOS Monterey 12; Linux; Citrix; Chrome OS (Certificação Citrix Ready Kit - até Citrix Server 7.18 (consulte <http://citrixready.citrix.com> para obter mais informações); Citrix Server 6.5; Citrix XenApp e XenDesktop 7.6; Linux (consulte <http://developers.hp.com/hp-linux> imaging-and-printing para obter mais informações); Novell iPrint Server; Unix (consulte <http://hp.com/go/unixmodelscripts> para obter mais informações); Windows Server 2008 R2 de 64 bits; Windows Server 2012 de 64 bits; Windows Server 2012 R2 de 64 bits; Windows Server 2016 de 64 bits; Windows Server 2019 de 64 bits; Windows Server 2022 de 64 bits; (todos os sistemas operativos com as mais recentes atualizações); Android; iOS; macOS Big Sur v11.0; macOS Catalina v10.15; macOS Monterey v12.0; sistemas operativos macOS; sistemas operativos móveis; Windows 10; Windows 11; Windows Client OS (32/64 bits); (todos os sistemas operativos com as mais recentes atualizações).)

Entrada para manuseamento de papel, padrão:

Bandeja multifunções p/ 50 fls, bandeja de entrada p/ 250 fls, alimentador automático de documentos (ADF) p/ 50 fls

Saída para manuseamento de papel, padrão:

Bandeja de saída para 150 folhas

Entrada para manuseamento de papel, opcional:

Bandeja para 550 folhas opcional

Capacidade de saída acabada:

Alimentação de folhas

Tipos de suportes de impressão:

Papel (normal, folheto, colorido, lustroso, timbrado, para fotografia, pré-impresso, perfurado, reciclado, não tratado), postais, etiquetas, envelopes

Tamanhos de multimédia, personalizados:

De um só lado (simplex): Tabuleiro 1: 76,2 x 127 a 216 x 356 mm; Tabuleiro 2: 98 x 148 mm a 216 x 356 mm; Tabuleiro 3 opcional: 100 x 148 a 216 x 356 mm; Frente e verso (todos os tabuleiros): 148 x 148 mm a 216 x 356 mm

Tipo de scanner:

Base plana, ADF

Formato dos ficheiros digitalizados:

PDF; JPG; TIFF

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

Resolução de cópia melhorada:
Até 1200 ppp
Resolução de digitalização, ótica:
Até 1200 ppp
Tamanho da digitalização (ADF), máxima:
216x356mm
Tamanho da digitalização (ADF), mínimo:
102x152mm
Tamanho da digitalização, máximo:
216x297mm
Velocidade de digitalização (normal, A4):
Até 29 ppm; até 26 ppm
Velocidade de digitalização frente e verso (normal, A4):
Até 44 ipm (a preto e branco), até 35 ipm (a cores)
Velocidade de digitalização frente e verso (normal, carta):
Até 46 ipm (preto e branco), até 37 ipm (colorido)
Velocidade de digitalização (normal, carta):
Até 31 ppm, até 28 ppm
Capacidade do alimentador automático de documentos:
Padrão, 50 folhas sem dobras
ADF com digitalização frente e verso:
Sim
Tecnologia de digitalização:
Sensor de imagem por contacto (CIS – contact image sensor)
Velocidade de cópia (preto, qualidade normal, A4):
Até 33 cpm
Velocidade de cópia (cores, qualidade normal, A4):
Até 33 cpm
Resolução de cópia (texto a preto):
Até 600 x 600 ppp
Resolução de cópia (texto a cores e gráficos):
Até 600 x 600 ppp
Cópias, máximo:
Até 999 cópias
Definições de redução/ampliação de cópias:
25 até 400%
Definições de fotocopadora:
Cópia de documentos de identificação (ID); Número de cópias; Redimensionar (incluindo 2-Up); Mais claro/Mais escuro; Melhoramentos; Tamanho original; Margem de encadernação; Agrupar; Seleção de tabuleiro; Frente e verso; Guardar as definições atuais; Repor predefinições de fábrica; Qualidade (Rascunho/Normal/Melhor)
Faxes:
Sim
Velocidade de transmissão de fax (letter):
5 segundos por página
Velocidade de Transmissão de Fax:
33,6kbps(Com base na imagem de teste ITU-T n.º 1 normal à resolução normal. As páginas mais complexas ou com resolução superior poderão demorar mais tempo e utilizar mais memória.)
Resolução de Fax a Preto (excelente):
Até 300 x 300 ppp
Memória fax:
Até 500 folhas
Marcações Rápidas de Fax (número máximo):
Até 100 números
Consumo de energia:
585 watts (modo de impressão), 18 watts (modo pronto), 0,8 watts (modo de suspensão), 0,8 watts (HP

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

	Auto-On/Auto-Off), 0,07 watts (desligar automático/ligar manual), 0,07 watts (desligada) 2 (2 Valores baseados nos resultados do teste de 115 V, com base no método de teste da Energy Star.) Rótulos ecológicos: CECP; Declaração IT ECO; EPEAT Silver Índia 4 (Registo EPEAT, se aplicável. O registo EPEAT varia consoante o país. Para consultar informações sobre o estatuto do registo por país, aceda a http://www.epeat.net.)
06	TIPO VI- MULTIFUNCIONAL JATO TINTA POLICROMÁTICA A4 CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Principais Características - Formato de impressão de até 21,5 cm x 34 cm; - Tela touch colorida de 2,4"; - Alta qualidade de impressão; - Conectividade de rede simples e segura; - Tintas de alto rendimento; - Baixo custo de impressão; - Conexão Wi-Fi e Ethernet; Especificações do Produto Tecnologia de Impressão: PrecisionCore 4 cores (CMYK) Tela: Touchscreen de 2,4" Número de Injetores: 400 bicos preto e 128 bicos cor Tinta de Pigmento: DURABrite Pro Tamanho Mínimo da Gota de Tinta: 3,3 picolitros Conectividade: SuperSpeed USB 3.0, sem fio LAN IEEE (802,11 b/g/n/a/ac), Wi-Fi Direct e 100 Base-TX/10 Base-T Ciclo de Trabalho Mensal Recomendado/Máximo: Até 1.500 páginas por mês Até 20.000 páginas por mês Voltagem: AC 100 V - 240 V universal (automático) Impressão Resolução Máxima de Impressão: 4.800 dpi x 1.200 dpi Velocidade de Impressão ISO: Simplex: 17/9,5 ISO ppm (preto/cor) Duplex: 7,5/5 ppm (preto/cor) Cópia Velocidade de Cópia: 12/6 ipm Número de Cópias: 99 Resolução de Cópia (Entrada e Saída): Até 600 dpi x 600 dpi e até 600 dpi x 1.200 dpi Funções de Cópia: 1 a 2 faces, pré-visualização, redução automática e ampliação (25% - 400%), intercalar, densidade de cópia ajustável, 1 face a 2 faces, 2 faces a 1 face, 2 faces a 2 faces. Ajustes: densidade, contraste, cor, nitidez, aprimoramento de texto e originais de vários tamanhos mistos Digitalização Tipo de Scanner: Sensor de imagem de contato (CIS) Resolução Ótica/Hardware: 1.200 dpi x 2.400 dpi Resolução Máxima: 9.600 interpolada Velocidade do Scanner (ADF): 6/5 ipm preto/cor (ISO) Digitalização Máxima do Tamanho do Vidro: 21,5 cm x 30 cm Funções de Digitalização: Digitalizar para PC via Document Capture Pro, digitalizar para a nuvem (incluindo e-mail) Profundidade de Bits do Scanner: Entrada de cores: 48 bits Saída de cores: 24 bits Fax Tipo de Fax: Preto e branco ou colorido Modem: Até 33,6 Kbps Memória de Recepção: Até 180 páginas Tamanho do Papel da Transmissão: Cama plana: carta e A4 ADF: carta, A4, 8,5" x 3" e Ofício Recepção do Tamanho de Papel: Carta, A4 e Ofício Números de Marcação Rápida: Até 100 Funções de Fax: Enviar, receber, fax para PC, rediscagem automática, catálogo de endereços, envio atrasado e envio em massa Papel Típos: Papel comum, papel fosco para apresentação ultrapremium, papel fosco para apresentação premium,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

	papel fosco para apresentação, envelopes nº. 10 e cartolina de até 255 g/m² Número de Bandejas de Papel: 1 bandeja padrão Capacidade de Entrada de Papel: 251 folhas Gramatura de Papel Até 90 g/m² Alimentador Automático de Documentos Gramatura do Papel: 64 g/m² - 95 g/m² Capacidade Máxima: 35 folhas (80 g/m²) Digitalização, Cópia e Fax Automático Frente e Verso: A função Duplex não é automática para digitalização, cópia ou fax. Comece com a face frontal e depois a face posterior Sistemas Operacionais Windows 10 (32-bit, 64-bit), Windows 8/8.1 (32-bit, 64-bit), Windows 7 (32-bit, 64-bit), Windows Server 2016, Windows Server 2012 R2 e Windows Server 2012 Mac OS X 10.6.8 e Mac OS 10.15.x8
07	TIPO VII- SCANNER CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Características Principais Resolução óptica de até 600 x 600 dpi, e interpolada de até 1200 x 1200 dpi. Compatível com Windows, Mac® e Linux®. Digitaliza facilmente documentos, fotos, recibos, cartões de visita e de plástico. Inclui programas de gerenciamento de documentos de escritório e cartões de visita. Especificações Conectividade e Compatibilidade Compatibilidade com Bluetooth N/A Certificações específicas da indústria Certificado Cerner Comunicações de campo próximo N/A Interface(s) padrão HiSpeed USB 2.0 Certificação WiFi N/A Scan Recursos avançados de digitalização Digitalização contínua, Alinhamento automático do alimentador, Ignorar páginas em branco Velocidades de digitalização duplex (preto / cor) (max ipm) ± 70 Digitalização frente e verso Sim Sensor de imagem CIS duplo Software incluso Kofax PaperPort® SE com OCR para Windows, Presto!® PageManager® com OCR para Mac OS Resolução de digitalização interpolada (dpi máx.) Até 1200 x 1200 dpi Resolução de digitalização óptica (dpi máx.) Até 600 x 600 dpi Drivers de digitalização inclusos TWAIN, WIA, ICA, SANE Formatos dos arquivos de digitalização JPEG (JPG), PDF de uma página/múltiplas páginas (PDF/A, PDF de alta compressão), TIFF de uma página/multipágina (TIF) Recurso "Digitalizar para" Imagem, USB Capacidade de digitalização Monocromática, Colorida Modos de digitalização Cor 24 bits, Escala de cinza de 8 bits, Monocromático de 1 bit Velocidades de digitalização simplex (preto/cor) (max. ipm) ± 35 Tratamento de documentos Capacidade máxima do alimentador automático de documentos 50 Ciclo de trabalho diário (páginas máx.) 3000 Tipos de mídia Comum Gramatura da mídia: várias folhas (min/máx) 50/209 g/m² Gramatura da mídia: folha única (min/máx) 50/209 g/m² Tamanho do papel (max.) 21,6 x 35,5 cm Tamanho do papel (mín.) 5 x 5 cm Tamanhos do cartão de plástico (mín./máx.) 8,5 x 5,4 cm Espessura do cartão de plástico 1,32 mm com relevo 1,10 mm sem relevo Geral

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

	Capacidade do alimentador automático de documentos (máx. pág.) Até 50 folhas Tipo de scanner Alimentação por folhas Recursos avançados de digitalização Detector de atolamento de papel N/A Características de pesquisa Capacidade do alimentador automático de documentos (máx. pág.) 50 Conectividade USB Ciclo de trabalho diário (páginas máx.) 3000 Recursos Digitalização duplex Velocidade de digitalização (máx. ppm) 35 Energia Voltagem CA 100240V, 50/60Hz Ruído da máquina (Pronto/Impressão/Digitalização) Inaudível/49dB Ambiente operacional: Umidade 20 80 Consumo de energia Desligado / Pronto / Digitalização / Suspensão 0.1W / 5.0W / 23W / 1.6W Dimensões Dimensões do equipamento (L x P x A) 30 x 20,6 x 17,7 cm Peso do equipamento (kg) 2.7
08	TIPO VIII- IMPRESSORA TERMICA PULSEIRA CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Principais Características: Velocidade de 203.2mm (8") por segundo em 203 DPI Processador 400 MHz 32-bit ARM9 Fontes True Type Escaláveis USB Host para Scanner ou Teclado para PC Linguagem de Impressão: EPL, ZPL, ZPL II, DPL, TSPL Software Bartender Ultralite versão gratuita para o Windows Utilitário de Impressão do Windows, Windows SDK e Android SDK Solução de impressão para área médica, governo e pulseiras de entretenimento Informações Técnicas: Resolução: 8dots/mm (203 DPI) Método de Impressão: Térmica Direta Velocidade Máx de Impressão: 203mm (8") / segundo Largura Máx de Impressão: 54mm (2,13") Comprimento Máx de Impressão: 2,794mm (110") Memória RAM: 64mb SDRAM Memória ROM: 32mb Memória Flash Conexões: USB 2.0 Alta Velocidade 480mbps, USB Host 2.0, Ethernet interna 10/100mbps, Bluetooth 4.0 interno e Wi-fi interno Código 1D: Code 11, Code 39, Code 93, Code 128, UPC-A, UPC-E, UCC-128, Codabar, EAN / JAN - 8, EAN / JAN 13, Interleaved 2 of 5, ITF14, MSI Pleassy, PostCode e Telepen. Código 2D: QR Code, Micro QR Code, PDF 417, Micro PDF 417, Grid Matrix, Maxi Code e Data Matrix Dimensões: 129mm X 165.3mm X 244.3mm (L X A X C) Peso: 1,3kg
09	TIPO IX- IMPRESSORA TERMICA ETIQUETA CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS Principais Características: Velocidade de 203mm (8") por segundo em 203 DPI. Processador 400 mhz 32 bits. Memória 128 MB SDRAM, 128 MB Memória Flash. Ethernet, USB 2.0, Hi-Speed (480mbps), USB host support HID, RS-232. Capacidade de etiquetas de até 127mm. Capacidade do ribbon até 300m. Cortador de guilhotina (opcional).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

	Linguagem de Impressão: TSPL, EPL, ZPL, ZPL II e DPL Menos manutenção, fácil instalação do cortador automático, cabeça de impressão e rolos de impressão. Utilitário de impressão do Windows, Windows SDK e Android SDK. Software Bartender versão Ultralite gratuito para o Windows. Informações Técnicas: Resolução: 8dots/mm (203DPI) Método de Impressão: Transferência Térmica, Térmica Direta Largura Máx. de Impressão: 104mm (4,1") Comprimento Máx de Impressão: 25,400mm (1,000") CPU: 400Mhz Mémoire RAM: 128MB SDRAM Mémoire ROM: 128MB Mémoire Flash Sensores: Sensor de Unidade da Cabeça Térmica aberta / Sensor reflexivo Sensores: Sensor transmissivo (fixo) / Sistema de cortador de guilhotina com sensor Dimensões: 190mm x 198.3mm x 280mm (L x A x C) Peso: 2,3kg
--	--

- 6.3. A prestação de serviços abrangerá os serviços manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica, fornecimento de peças, suprimentos e insumos necessários,
- 6.4. Os referidos equipamentos deverão ser entregues na totalidade em, no máximo, 15 (quinze) dias, após solicitação feita pelo órgão Contratante;
- 6.5. Todos os equipamentos deverão estar segurados durante toda a vigência do Contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da empresa contratada;
- 6.6. Conformidade dos dispositivos estabelecidos com padrões mínimos de desempenho com os requisitos dos softwares específicos utilizados pelo município, capacidade de processamento, memória, armazenamento, compatibilidade com os sistemas utilizados na prefeitura, (Windows/Microsoft Word, Excel, Power Point, navegadores de Internet), garantia e assistência técnica adequadas, para assegurar a eficiência operacional.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Art. 18, §1º, V, Lei nº 14.133/2021

- 7.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa, sobremaneira, analisar e escolher qual a solução que melhor responde às necessidades desta Administração, sob os aspectos legais, técnicos, econômicos e ambientais em relação aos objetos a serem adquiridos. É possível identificar no mercado 02 (duas) principais tipos de soluções, quais sejam:
- 7.2. Alternativa 1 – Aquisição de equipamentos novos – Esta alternativa se apresenta inviável economicamente para a Administração devido o alto custo da aquisição. Ademais, deve-se levar em consideração a rápida defasagem tecnológica e a necessidade de troca ou substituição de peças danificadas, o que dependeria de realização de outras despesas e contratações concomitantes à aquisição, para que os equipamentos de informática funcionassem de maneira adequada.
- 7.3. Alternativa 2 – Locação de equipamentos conforme a necessidade das unidades – Esta alternativa possibilitaria à a Administração Municipal, maior economicidade, uma vez que a contratação será de acordo com a necessidade das unidades Contratantes. Além do aspecto econômico, é uma alternativa mais acessível para modernizar a infraestrutura dos equipamentos tecnológicos, sem a necessidade de investimentos exorbitantes de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

compra. Além disso, após o período estipulado no contrato, é possível substituir os computadores alugados por outros novos conforme a necessidade das unidades requisitantes. Ademais, vale ressaltar a importância de inclusão nos serviços de locação, de realização de manutenções corretivas e preventivas sem custo adicional.

7.4. Diante das análises comparativas dos estudos aqui delineados, a solução proposta é a Alternativa 2, qual seja, Locação de equipamentos conforme a necessidade das unidades, visando produzir um serviço com mais eficiência e economicidade no município, na parte administrativa e de atendimento ao público de Ananindeua e aos servidores que atuam em pró desta municipalidade.

7.5. A solução escolhida se harmoniza com as necessidades dos órgãos em manter uma infraestrutura adequada, apropriada às atividades administrativas e finalísticas.

7.6. A solução pretendida encontra-se alinhada com os requisitos tecnológicos, visando disponibilizar para os usuários equipamentos modernos, compatíveis com as tecnologias atuais, que dê suporte aos serviços executados pelos Órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Art. 18, §1º, VII, Lei nº 14.133/2021

8.1 Os equipamentos locados deverão atender às especificações técnicas descritas no item 6.

8.2. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.2.1. Todos os equipamentos deverão ser novos e em primeira locação, incluindo sistemas operacionais e aplicativos originais possibilitando plena utilização, conforme descritos nas Especificações Técnicas Mínimas descritas neste Termo de Referência;

8.2.2. A emissão do recebimento definitivo não eximirá o fornecedor de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que este Poder venha a fazer, baseada na existência de produto inadequado ou defeituoso, no prazo de garantia;

8.2.3. Os equipamentos deverão ser entregues de forma a dar imediata e total condições de trabalho;

8.2.4. A entrega dos equipamentos será acompanhada por servidor da Secretaria Demandante designado para fiscalização do Contrato Administrativo, oriundo deste Termo de Referência, o qual atestará a entrega dos mesmos;

8.2.5. Os equipamentos que não estiverem conforme as especificações fixadas na proposta ofertada pela contratada, bem como do Contrato Administrativo gerado, não serão recebidos;

8.2.6. A instalação dos equipamentos será solicitada conforme a necessidade da Administração deste Poder.

8.3. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA E DAS INSTALAÇÕES

8.3.1. Os referidos equipamentos deverão ser entregues na totalidade em, no máximo, 15 (quinze) dias, após solicitação feita pela CONTRATANTE;

8.3.2. A entrega dos equipamentos deverá ocorrer no endereço informado pela Secretaria demandante, com a supervisão do Departamento Administrativo, para conferência do

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

quantitativo e acompanhado de um servidor da Área Técnica para conferência das especificações;

8.3.3. A contratada deverá instalar todos os equipamentos, de acordo com as orientações da Contratante;

8.3.4. A entrega do objeto licitado somente será concluída após instalação de todos os equipamentos solicitados.

8.4. DO SEGURO DOS EQUIPAMENTOS

8.4.1. Todos os equipamentos deverão estar segurados durante toda a vigência do Contrato, sendo a contratação de total responsabilidade da empresa contratada;

8.4.2. O seguro deverá cobrir, no mínimo, os seguintes riscos:

8.4.3. Danos causados por incêndio, queda de raio, explosão, vendaval e danos elétricos;

8.4.4. Roubo e/ou furto, devendo a Contratante informar o ocorrido ao serviço de atendimento da Contratada em até 02 (dois) dias úteis corridos, contados a partir da ocorrência e encaminhar o Boletim de Ocorrência, o que não exime a Contratada de providenciar o Boletim de Ocorrência. Neste caso, a Contratada deverá disponibilizar à Contratante outro equipamento de modelo e configuração equivalente, em substituição ao do objeto do sinistro em até 15 (quinze) dias úteis, ficando a Contratante responsável pelo ressarcimento do valor do bem à empresa Contratada, por indenização, sendo pago o mesmo pelo valor de mercado a época;

8.5. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO

8.5.1. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção dos equipamentos, em até 04 (quatro) horas, a contar da solicitação da unidade requisitante realizada por meio de email ou contato telefônico, através de manutenção ou substituição do(s) equipamento(s) por outro idêntico em marca, modelo, performance e configuração;

8.5.2. Caso algum equipamento apresente reincidência de problemas, a empresa contratada deverá proceder a substituição no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data do registro da segunda ocorrência;

8.5.3. Fornecer e utilizar, nos serviços de manutenção, somente peças originais e de primeiro uso.

9. QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

Art. 18, §1º, IV, Lei nº 14.133/2021

9.1. Com base no retorno à IRP enviada aos órgãos através da Circular 29.117/2024, as demandas encontram-se sumarizadas na planilha abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO - CIRCULAR 29.117/2024 - PROC. ADMINISTRATIVO 19.080/2024			ÓRGÃO PARTICIPANTE																						
			CGM	S E M A D	S E D E C	S E G E F	S E G O V	S E M A S	S E S D S	S E S A U	S E M A U N T R	S E M M U	S E M C A T	S E M E D	S E C U L T	S E L J	S E H A B	S E M U P A	S E P O F	S E S A N	S E U R B	G P A R B E F	M T O N S A L L		
ITEM	UND	ESPECIFICAÇÃO																							
1	MÊS	TIPO I- MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER A4	1	2	2	2	3	6	4	120	11	0	0	140	0	1							310		
2	MÊS	TIPO II- MULTIFUNCIONAL LASER MONO ALTA PERFORMANCE A4	1	3	0	4	2	0	1	20	5	3	30	30	2	2		5	0	4	6	0	3	172	
3	MÊS	TIPO III- IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A4	0	0	0	0	1	0	0	30	0	0	0	50	0	1		5	4	5	26	15	14	99	
4	MÊS	TIPO IV- MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A3	0	0	0	0	0	0	1	3	1	1	0	15	2	0		2	0	0	10	5	0	25	
5	MÊS	TIPO V- MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A4	0	0	4	0	1	2	2	10	2	1	0	10	0	0		15	2	3	0	0	2	54	
6	MÊS	TIPO VI- MULTIFUNCIONAL JATO TINTA POLICROMÁTICA A4	0	1	0	1	1	0	0	20	0	1	0	25	1	0								59	
7	MÊS	TIPO VII- SCANNER	0	1	0	0	1	0	1	20	15	0	2	20	0	0		5	2	0	0	0	2	93	
8	MÊS	TIPO VIII- IMPRESSORA TERMICA PULSEIRA	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	1	0	0		0	1	0	0	0	0	22	
9	MÊS	TIPO IX- IMPRESSORA TERMICA ETIQUETA	0	0		0	0	0	1	20	0	0	0	0	0	0		0	3	0	0	0	0	24	

§

10 ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR
 Art. 18, §1º, VI, Lei nº 14.133/2021

10.1. A estimativa de valor teve como parâmetro o estabelecido no art. 5º, inciso I e II da Instrução Normativa nº 65/2021, pesquisa no painel de preços do Governo Federal e contratações similares, conforme tabela abaixo:

10.2. O valor preliminar estimado da Contratação é de R\$ 9.274.668,60 (nove milhões, duzentos e setenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos).

PARÂMETROS PRECONIZADOS PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021							
ESTIMATIVA DE PREÇOS			CONTRATAÇÕES SIMILARES		INCISO I		MÉDIA
			ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 003/2024 ALEPA/PA		PAINEL DE PREÇOS		
ITEM	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS.	UNIDADES	VALOR MENSAL UNIT	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR MENSAL UNIT	VALOR MENSAL TOTAL	VALOR TORAL (VALOR UND X QUANTIDADE)
1	TIPO I- MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER A4	310	R\$1.198,50	R\$ 371.535,00			R\$371.535,00
2	TIPO II- MULTIFUNCIONAL LASER MONO ALTA PERFORMANCE A4	172			R\$866,39	R\$ 149.019,08	R\$149.019,08
3	TIPO III- IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA A4	99			R\$660,78	R\$ 65.417,22	R\$65.417,22
4	TIPO IV- MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A3	25			R\$762,09	R\$ 19.052,25	R\$19.052,25
5	TIPO V- MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A4	54	R\$1.453,00	R\$ 78.462,00			R\$78.462,00
6	TIPO VI- MULTIFUNCIONAL JATO TINTA POLICROMÁTICA A4	59			R\$1.090,00	R\$ 64.310,00	R\$64.310,00
7	TIPO VII- SCANNER	93			R\$237,50	R\$ 22.087,50	R\$22.087,50
8	TIPO VIII- IMPRESSORA TERMICA PULSEIRA	22			R\$33,00	R\$ 726,00	R\$726,00
9	TIPO IX- IMPRESSORA TERMICA ETIQUETA	24			R\$95,00	R\$ 2.280,00	R\$2.280,00
VALOR TOTAL			R\$ 322.892,05				R\$772.889,05
			VALOR ESTIMADO GLOBAL				R\$ 9.274.668,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD



11 PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 18, §1º, VIII, Lei nº 14.133/2021

11.1 Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que devam ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos e com divisão do objeto em lotes.

4.1.1 No entanto, o parcelamento da Contratação não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos Lotes, tendo em vista que se trata de itens de mesma natureza, que visa garantir a uniformidade na Prestação dos Serviços, a economia de escala e aproveitamento da maior competitividade entre as empresas concorrentes, tornando a elas mais atraente o objeto da licitação.

11.2. A partir do exposto, conclui-se que o princípio do parcelamento não se mostra vantajoso para a administração pública no caso em análise.



12 RESULTADOS PRETENDIDOS

Art. 18, §1º, IX, Lei nº 14.133/2021

12.1 Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

12.2 Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobre preço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

12.3 Os resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável, é a manutenção da continuidade do serviço público nas unidades administrativas dos órgãos da Prefeitura de Ananindeua. Essa estratégia igualmente contribuirá para a melhoria do clima organizacional e satisfação do usuário.

12.4 No que pertine ao **desenvolvimento nacional**, nesse aspecto, especificamente desenvolvimento nacional da contratação, tem-se que as empresas que irão cotar os preços e participar da licitação, nos termos da legislação atual, possuem base territorial no país. Além do mais, o quantitativo a ser adquirido pelos órgãos da Prefeitura de Ananindeua repercutirá na receita da empresa vencedora, promovendo desenvolvimento econômico e sustentável.

12.5 A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

12.6. Os seguintes benefícios são esperados com a utilização dos novos equipamentos de TI:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

- 12.6.1. Aumentar a qualidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), conferindo maior celeridade a execução dos serviços prestados pelos usuários.
- 12.6.2. Haverá maior satisfação por parte dos usuários na utilização dos sistemas e serviços, uma vez que esses novos equipamentos possuem melhor desempenho do que os atuais.
- 12.6.3. Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos.
- 12.6.4. Além disso, quanto aos aspectos ambientais, os materiais especificados nas listas de compras fazem parte de um processo de contratação de serviços que incluem a aquisição de produtos certificados e qualificados com selos de qualidade de acordo com as normas vigentes. Portanto as especificações contemplam além das características da matéria prima usada na confecção dos produtos, critérios para armazenagem e reciclagem. Desta forma, a locação de computadores e periféricos para os órgãos da Prefeitura de Ananindeua, integra aspectos ambientais e sociais com objetivo de gerar benefícios econômicos, reduzir impactos ao meio ambiente e à saúde humana.
- 12.6.5. A solução escolhida se enquadra nas hipóteses de bens e serviços comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do inciso XLI do artº 6º da Lei 14.133/2021



13 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Art. 18, §1º, X, Lei 14.133/2021

- 13.1 Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.
- 13.2 A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.
- 13.3 Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:
- a) Elaboração do termo de referência;
 - b) elaboração de minuta do edital;
 - c) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
 - d) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
 - e) elaboração de minuta do contrato;
 - f) encaminhamento do processo para análise jurídica;
 - g) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
 - h) publicação e divulgação do edital e anexos;
 - i) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
 - j) realização do certame, com suas respectivas etapas;
 - k) realização de empenho; e
 - l) assinatura e publicação do contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD



14 IMPACTOS AMBIENTAIS

Art. 18, §1º, XII, Lei nº 14.133/2021

- 14.1 A utilização dos equipamentos objeto desta contratação pode gerar os seguintes impactos:
- 14.2 Com relação ao consumo de energia, a principal medida mitigadora é a especificação de itens com classificação mais econômicas pelo organismo de certificação (INMETRO).
- 14.3 A falta de exigência de aparelhos de tecnologia que reduzam o consumo de energia (Selo A no PBE) pode gerar impactos negativos na capacidade energética do país.
- 14.4 A falta de responsabilidade no ciclo de vida dos insumos eletrônicos pode acarretar prejuízos ambientais, como a poluição de metais pesados e outros compostos químicos contidos nos produtos no solo e na água, quando eles chegam a aterros sanitários. Além disso, alguns componentes possuem tempo de decomposição notavelmente lento para ser completamente decomposto, prejudicando a vida na fauna e flora do planeta.
- 14.5 Dessa forma, pelo fato dos produtos eventualmente adquiridos serem classificados como material permanente, e em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Nº 12.305, de 2 de Agosto de 2010, bem como nos normativos do Poder Executivo, a Administração obedecerá ao disposto na legislação específica que trata do desfazimento de bens da Administração Pública, após o fim da sua vida útil, mediante o devido processo administrativo.
- 14.6 Além disso, a presente contratação embasa-se em outras normas ambientais aplicáveis à espécie, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambiental, principalmente no que se refere aos aspectos e/ou exigências abaixo assinalados:
- 14.7 A empresa deverá possuir a licenças ambientais condizentes com a sua atividade produtiva e estar em dias com as respectivas licenças;
- 14.8 Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;
- 14.9 Os resíduos decorrentes das fabricações dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada;
- 14.10 Os equipamentos possam ter destinação ambiental adequada após o final do ciclo de seu funcionamento (tempo de uso);
- 14.11 Preferencialmente possuir Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (Ence).
- 14.12 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme norma da ABNT-NBR;
- 14.13 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – , como INMETRO produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 14.14 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)
PROCESSO Nº 19.080/24 - SEMAD

forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

14.15 As contratações públicas sustentáveis previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 tem relação com o – “ODS 12 ONU Assegurar padrões de produção e consumo sustentáveis”, em sua meta nº. 7, que é a de “promover práticas de compras públicas sustentáveis, de acordo com as políticas e prioridades nacionais Guia Nac. de Contratações Sustentáveis. 3ª. E” (d. DF: 2020).

14.16 Portanto, licitação sustentável é a licitação que integra considerações socioambientais em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente e, via de consequência, aos direitos humanos. (Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 3ª. Ed. DF: 2020).

15 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021

15.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante determina o art. 18, §1º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

Ananindeua/PA, 30 de outubro de 2024.

Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:



Ellen Cristina da Rocha Lima
Assessor Técnico

Carla Fabiana S. Gomes
Carla Fabiana Silva Gomes

Coordenadora do Núcleo Jurídico - SEMAD